



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Челябинск

«23» 04 2018 г.

№ 1459

Об утверждении Порядка
осуществления ведомственного
контроля за заказчиками,
подведомственными Министерству
здравоохранения Челябинской
области

В соответствии со ст. 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и п. 5 Порядка осуществления государственными органами Челябинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Челябинской области в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 25.12.2013 г. № 543-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за заказчиками, подведомственными Министерству здравоохранения Челябинской области.

2. Директору Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Челябинский областной медицинский информационно-аналитический центр» Пластовцу А.И. разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Приказ Министерства здравоохранения Челябинской области от 09.10.2014 г. № 1530 «Об утверждении ведомственного акта об осуществлении ведомственного контроля за заказчиками, подведомственными

Министерству здравоохранения Челябинской области» считать утратившим силу.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Челябинской области Кузнецова А.В.

Министр



С.И. Приколотин

Утвержден
приказом
Министерства здравоохранения
Челябинской области
от 23.07 2018 г. № 1459

Порядок
осуществления ведомственного контроля за заказчиками,
подведомственными Министерству здравоохранения Челябинской области

I. Общие положения

1. Порядок осуществления ведомственного контроля за заказчиками, подведомственными Министерству здравоохранения Челябинской области (далее именуется — Ведомственный акт) устанавливает порядок осуществления Министерством здравоохранения Челябинской области (далее именуется - Министерство) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере, закупок товаров, работу услуг для обеспечения государственных нужд Челябинской области (далее именуется — ведомственный контроль) в отношении учреждений, подведомственных Министерству (далее именуются — подведомственные заказчики).

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные заказчики, в том числе их контрактные службы или контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственным заказчиком требований законодательства Российской Федерации, Челябинской области и иных нормативно правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

4. Ведомственный контроль осуществляет Инспекция, состав которой утверждается и изменяется приказом Министерства. Инспекция формируется из числа должностных лиц Министерства иных лиц, при этом общее число инспекторов в рамках одной, проверки не может быть менее трёх человек включая руководителя инспекции.

Руководителем Инспекции является должностное лицо Министерства.

Должностные лица Министерства, уполномоченные, на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок или профессиональное образование (дополнительное профессиональное образование) в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

5. В случае необходимости выезда в учреждение подведомственного заказчика для проверки отдельных вопросов (выездная проверка), руководитель

Инспекции вправе самостоятельно формировать инспекционную группу из числа инспекторов, участвующих в проверке. Выезд в учреждение для рассмотрения отдельных вопросов ведомственного контроля может осуществляться любым, числом, инспекторов, в том числе одним инспектором.

6. Ведомственный контроль осуществляется в рамках полномочий Министерства, которые не переданы уполномоченному органу (уполномоченным органам), уполномоченному учреждению (уполномоченным учреждениям) либо подведомственным заказчикам в соответствии с ч. 5 ст. 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется — Закон о контрактной системе).

7. Используемые в настоящем Ведомственном акте термины и понятия применяются в том значении, в каком они установлены Законом о контрактной системе, постановлением Правительства Челябинской области от 25.12.2013 г. № 543-П «О Порядке осуществления государственными органами Челябинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Челябинской области в отношении подведомственных им заказчиков» (далее именуется — Порядок).

II. Права и обязанности членов Инспекции

8. При проведении ведомственного контроля должностные лица Министерства имеют следующие права:

1) на беспрепятственный доступ на относящуюся к предмету проверки территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях производятся, фотосъемка, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и (или) копии решения о проведении проверки в рамках осуществления ведомственного контроля;

2) истребовать необходимые для проведения мероприятий ведомственного контроля документы с учетом требования законодательства, Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) получать необходимые для проведения мероприятий ведомственного контроля объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по осуществлению закупок);

4) осуществлять иные права, предусмотренные Ведомственным актом и законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица Министерства при проведении ведомственного контроля обязаны:

- 1) осуществлять проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы подведомственного заказчика, проверка которого проводится;
- 3) проводить внеплановую проверку на основании решения о проведении проверки, а в случае проведения плановой проверки также плана проверок;
- 4) проводить проверку во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и (или) копии решения о проведении проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственного заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственного заказчика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подведомственного заказчика с результатами проверки;
- 8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного заказчика ознакомить их с положениями Ведомственного акта, в соответствии с которым проводится проверка;
- 10) использовать полученные при проведении проверок информацию только для выполнения должностных функций;
- 11) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную, охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля;
- 12) осуществлять иные обязанности, предусмотренные Ведомственным актом и законодательством Российской Федерации.

III. Проведение проверок

10. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых либо внеплановых проверок в отношении, подведомственного

заказчика, при этом плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев в соответствии с Порядком.

Плановая проверка проводится в отношении подведомственного заказчика, включенного в план проверок.

Внеплановая проверка проводится в отношении подведомственного заказчика в случаях, определенных пунктом 11 Ведомственного акта.

11. Основанием проведения внеплановой проверки является:

1) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Губернатора Челябинской области, председателя Правительства Челябинской области и (или) на основании требований органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

2) поступление в Инспекцию информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Решение о проведении проверки должно содержать:

- наименование подведомственного заказчика, в отношении которого будет проводиться проверка;

- предмет проверки (перечень проверяемых вопросов), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

- цель и основания проведения проверки;

- форму, метод и способ проведения ведомственного контроля;

- дату начала и дату окончания проведения проверки;

- срок, в течение которого составляется отчет о результатах, проведения проверки;

12. Ведомственный контроль осуществляется в форме выездных или документарных проверок.

Выездная проверка производится по месту нахождения подведомственного заказчика.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства путем изучения информации о закупочной деятельности субъекта ведомственного контроля на основании представленных по запросу Инспекции документов и информации.

В рамках документарной проверки, для рассмотрения отдельных вопросов программы проверки могут осуществляться выездные контрольные мероприятия.

13. Методы проведения ведомственного контроля включают в себя проверки комплексного и тематического характера.

Комплексная проверка — это проверка закупочной деятельности подведомственного заказчика за определенный период времени по всем вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в части касающейся:

- 1) планирования закупок товаров, работ, услуг;
- 2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) заключения государственных контрактов (гражданско-правовых договоров);
- 4) исполнения контрактов.

Тематическая проверка — это проверка отдельных вышеперечисленных вопросов закупочной деятельности подведомственного характера.

14. Проверка может проводиться, сплошным (проверка всех закупок подведомственного заказчика без предположений об отсутствии нарушений) или выборочным (проверка отдельных закупок подведомственного заказчика, в том числе отличающихся спецификой предмета контракта (например, поставка лекарственных препаратов или медицинских изделий и т.п.) способом.

15. Форма, методы и способы осуществления ведомственного контроля применяются как для плановых, так и для внеплановых проверок.

16. Проект решения о проведении проверки, содержащий информацию в отношении проверяемого подведомственного заказчика согласно плану проверки, разрабатывается управлением контрактных отношений в сфере закупок для государственных нужд Министерства (далее именуется — Управление) и представляется на утверждение Министру здравоохранения Челябинской области или иному уполномоченному им должностному лицу в форме приказа.

Соответствующий приказ должен быть подписан не позднее чем за 10 дней до начала проведения проверки.

17. Управление уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления, которое составляется по форме, приведенной в приложении № к Ведомственному акту.

18. Срок проведения плановых и внеплановых проверок устанавливается в решении о проведении проверки и не может превышать 10 рабочих дней.

19. Предоставление ответственными должностными лицами подведомственного заказчика документов, объяснений, иной необходимой информации осуществляется на основании устных или письменных запросов инспекции в срок, указанный в запросе.

20. В случае невозможности своевременного выполнения запроса ответственные, должностные лица подведомственного заказчика до окончания срока представления документов (информации), указанного в запросе, представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

IV. План проверок

21. Проект плана проверок составляется Управлением по форме согласно приложению № к Ведомственному акту.

22. Включение подведомственных заказчиков в проект плана проверок на очередной календарный год осуществляется согласно поручениям Министра здравоохранения Челябинской области, его заместителей, предложениям структурных подразделений Министерства, а также с учетом информации о результатах проведения предыдущих проверок, результатов анализа обращений граждан и организаций, иной информации.

23. План проверок на очередной календарный год утверждается приказом Министерства.

24. Проект приказа об утверждении плана проверок на очередной календарный год представляется Управлением на утверждение Министру здравоохранения Челябинской области до 20 декабря года, предшествующего году на который разрабатывается такой план.

25. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения ведомственного контроля в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности подведомственного заказчика в связи с его ликвидацией, реорганизацией (слияние, присоединение, разделение), а также при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана проверок было невозможно.

26. План проверок не позднее одного рабочего дня, следующего после дня его утверждения, передается в отдел информационных технологий управления эксплуатации, развития и укрепления материально-технической базы и информационных технологий Министерства (далее именуется — отдел информационных технологий) для организации его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

V. Оформление отчета о результатах проведения проверки

27. По результатам проведения мероприятий ведомственного контроля составляется отчет о результатах проведения проверки (далее именуется — Отчет), который подписывается всеми членами Инспекции.

28. Отчет составляется по форме, приведенной в приложении 3 к Ведомственному акту, в двух экземплярах и подписывается всеми членами инспекции непосредственно после завершения проверки в течение четырнадцати рабочих дней.

Копия Отчета представляется Министру здравоохранения Челябинской области для информации о результатах проведенного Инспекцией ведомственного контроля.

29. Отчет о проверке направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих

дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью руководителя Инспекции.

30. Проверяемые лица в течение десяти рабочих дней со дня получения Отчета о проверке вправе представить в Инспекцию письменные возражения по фактам, изложенным в Отчете, которые приобщаются к материалам проверки.

31. Отчет должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

32. По результатам проведения проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается план устранения выявленных нарушений по форме, приведенной в приложении 4 к Ведомственному акту.

План устранения выявленных нарушений утверждается заместителем Министра и направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка на исполнение.

По итогам исполнения требований плана устранения выявленных нарушений подведомственный заказчик предоставляет отчет должностному лицу Министерства, утвердившему план.

33. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд, а в случае выявления действий (бездействия) содержащих признаки состава уголовного преступления, — в правоохранительные органы.

34. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий -ведомственного контроля, хранятся в Министерстве в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение 2
к Ведомственному акту

форма уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении мероприятия ведомственного контроля

Во исполнение требований статьи 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления Правительства Челябинской области от 25.12.2013 г. № 543-П «О Порядке осуществления государственными органами Челябинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Челябинской области в отношении подведомственных им заказчиков» (далее именуется - Порядок), а также руководствуясь приказом Министра здравоохранения Челябинской области от _____ № _____ «Об утверждении ведомственного акта об осуществлении ведомственного контроля за медицинскими организациями, подведомственными Министерству здравоохранения Челябинской области», уведомляю о проведении мероприятий ведомственного контроля в отношении _____.

(наименование подведомственного заказчика)

Проверка проводится на основании Плана проведения проверок Министерства здравоохранения Челябинской области (органа ведомственного контроля), в отношении подведомственных заказчиков на _____ год (указывается в случае проведения плановой проверки) или пп. _____ п. 24 Порядка (указывается в случае проведения внеплановой проверки).

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется _____ деятельность подведомственного заказчика	
Форма, методы и способы осуществления ведомственного контроля	
Дата начала и дата окончания проведения проверки	

Для проведения проверки в рамках осуществления ведомственного контроля направляется инспекция, сформированная из должностных лиц Министерства здравоохранения Челябинской области и иных лиц в составе:

№	должность	ФИО
1		
2		
...		

Для проведения проверки прошу предоставить следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения проверки:

№	Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1		
2		
...		

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия:*

* Включается в уведомление в случае проведения выездной проверки.

Контактная информация (номер, телефона, факса, адрес электронной почты):

Должностное лицо Управления _____ / _____ /

Приложение 3
к Ведомственному акту

форма отчета о результатах проведения проверки

ОТЧЕТ
о результатах проведения проверки № _____

_____ г. _____

Основание: _____

Форма, методы и способы осуществления ведомственного контроля:

Цель проверки: повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Челябинской области, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

Срок проведения проверки: _____

Проверяемое лицо: _____

_____ (далее именуется - Заказчик)

Инспекция ведомственного контроля в сфере закупок Министерства здравоохранения Челябинской области (далее именуется - Инспекция) в составе:

Руководителя инспекции:	(ФИО)	(должность)
Членов инспекции:	(ФИО)	(должность)
	(ФИО)	(должность)
	(ФИО)	(должность)
	(ФИО)	(должность)
	(ФИО)	(должность)

руководствуясь статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется — Закон о контрактной системе), постановлением Правительства Челябинской области от 25.12.2013 г. № 543-П «О порядке осуществления государственными органами Челябинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Челябинской области в отношении подведомственных им заказчиков»,

УСТАНОВИЛА:

Исходя из изложенного, информации, представленной Заказчиком, а также информации, полученной инспекцией при проведении проверки, инспекция, руководствуясь статьей 100 Закона о контрактной системе,

РЕШИЛА:

1.

2.

Руководитель инспекции

(подпись)

Член инспекции

(подпись)

Член инспекции

(подпись)

Член инспекции

(подпись)

Член инспекции

(подпись)

Приложение 4
к Ведомственному акту

форма плана устранения выявленных нарушений по результатам проведения
проверки

ПЛАН
устранения выявленных нарушений по результатам проведения
проверки № _____

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1			
2			
...			

Должностное лицо Управления _____ / _____ /